

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	1 de 7

Lugar	Secretaria General Fondos de Pensiones – Cesantías y Grupo de Pasaportes .	Fecha	27 de junio de 2019
Auditados	CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO Secretario General JUDITH PATRICIA ESTEBAN TORRES Coordinadora Fondo de Pensiones YOLANDA ZABALA CONVERS Coordinadora Grupo Pasaportes EMPERATRIZ SALGUERO LANDINEZ Coordinadora Grupo Cesantías (E)		
Proceso Auditado	ADMINISTRACION INSTITUCIONAL FONDO DE PENSIONES - CESANTIAS Y GRUPO DE PASAPORTES DE LA SECRETARIA GENERAL.		

Objetivo de la Auditoría	Verificar el cumplimiento de la Normatividad aplicable al proceso de administracion del Fondo de Pensiones Territorial Santander, Fondo de Cesantías y Grupo de Pasaportes de la Entidad, con el fin de emitir recomendaciones que garanticen el buen servicio y ejercicio de las funciones y competencias a través de los procesos y procedimientos, durante la vigencia 2018 y primer trimestre del 2019.
Objetivos Específicos	Verificar: <ul style="list-style-type: none">• La implementación y adopción de formatos, procesos, procedimientos, indicadores, mapa de riesgos y demás controles inherentes a los procesos en cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión.• Mediante pruebas selectivas del 10% las mesadas de las nóminas de los pasivos pensionales a cargo del Departamento de Santander• Mediante prueba selectiva los pagos por auxilios funerarios• Los contratos y / o convenios existentes a la fecha con la fiducia y otros entes• Mediante prueba selectiva el reconocimiento de cuotas partes y recobros efectuados• Mediante prueba selectiva los pagos de pensiones sustitutivas e indemnizaciones• Mediante prueba selectiva la emisión de Bonos Pensionales efectuados• Mediante prueba selectiva revisión del pago de cesantías
Alcance	El proceso auditor, se realizó a los procesos y procedimientos efectuados en la vigencia 2018 y primer trimestre del 2019, mediante pruebas selectivas, a través de verificación documental y entrevistas a los servidores públicos responsables de atender y adelantar los tramites en cada una de sus dependencias.

Introducción
<p>En cumplimiento del programa de Auditorías y Plan de Acción, establecidos para la vigencia 2019, el equipo auditor de esta Oficina, realizo la auditoría integral, con el fin de evaluar el estado actual del proceso “ADMINISTRACION INSTITUCIONAL FONDOS DE PENSIONES - CESANTIAS Y GRUPO DE PASAPORTES”, procedimientos aplicables en la Secretaria General.</p> <p>La presente auditoria se fundamentó, en la realización de entrevistas a los diferentes servidores públicos adscritos a cada una de las dependencias auditadas, y muestras selectivas documentales de cada proceso, a través de la página web –intranet link – contratos, herramientas del Sistema Guane, Archivo General Departamental y el Plan de Gestión.</p> <p>Teniendo en cuenta, los Roles de la Oficina de Control Interno, establecidos en la Ley 87 de 1993 y, conscientes de fortalecer los procesos y procedimientos que deben adelantar de manera conjunta la Alta Dirección y los grupos de colaboradores, es importante despertar el interés de los servidores públicos en contribuir eficazmente en el cumplimiento y desarrollo de las funciones y /o actividades necesarias para el logro de una gestión transparente, moderna, participativa que garantice alcanzar las metas establecidas para el cuatrienio.</p> <p>Realizada la auditoria, las profesionales de la Oficina de Control Interno emiten un Informe Definitivo, el cual expresa el resultado final de la misma, cuyos hallazgos fueron reportados en el pre informe, una vez analizadas las controversias allegadas se efectuó la respectiva convalidación, quedando en firme nueve (9) hallazgos enunciados a continuación, para que las tres (3) dependencias auditadas de acuerdo a sus funciones, competencias y/o actividades formulen un plan de mejoramiento que permita subsanar las deficiencias encontradas, detallando las acciones de mejora pertinentes para lograr que los procesos y procedimientos se ajusten a los estándares de la transparencia y el mejoramiento continuo fomentados en el autocontrol .</p>

AUDITORIA : ADMINISTRACION INSTITUCIONAL FONDOS DE PENSIONES - CESANTIAS Y GRUPO DE PASAPORTES

Mediante procesos No. 1597631 de junio 19 y 1597089 de junio 18 de 2019, la Coordinación del Grupo de Pensiones, y del Grupo de Pasaporte se pronunciaron respecto a las observaciones plasmadas en el pre-informe, una vez analizadas por el equipo auditor, se emite el siguiente informe definitivo de auditoria:

	Hallazgo	Recomendación
1	<p>IMPLEMENTACION Y ADOPCION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SIG:</p> <p>a) Revisados los procesos y procedimientos, AP-AI-PR-56, que se realizan en el Grupo Fondo Territorial de pensiones se evidencio que la mayoría no cuentan con los puntos de control establecidos.</p> <p>b) Igualmente se observó que los procesos evaluados e identificados con el prefijo AP-AI-PR- números 51,53,54,55,64,65, y 56, carecen de puntos de control., y los que se encuentran establecidos no mitigan completamente los riesgos de cada uno de ellos, Lo cual significa que en algunos casos no están debidamente formalizados.</p>	<p>Si bien es cierto en la actividad No.3 se refleja un punto de control (verificación de requisitos de cuotas partes), se debe especificar que, para las dos situaciones debe existir punto de control y registros totalmente independientes.</p> <p>En lo relacionado al libro radicador, en el momento de la entrevista este no fue presentado e igualmente el servidor público encargado del proceso manifestó que no existía, por lo tanto, se recomienda la implementación del punto de control con el fin de evitar la pérdida y el deterioro de los Actos Administrativos, que deben ser trasladados para numeración y firma respectiva.</p> <p>En cuanto a la actividad No.8, esta se desvirtúa, en razón que presentan oficio proceso Forest no.981255 de enero 13 de 2016 y proceso Forest no.984926 de enero 21 de 2016, donde reflejan el registro de las</p>

- c)

De igual forma el Formato identificado con el prefijo AP-AI-RG-87, no se encuentra actualizado con la nueva parametrización, a la fecha existe una hoja en Excel.
- d)

Efectuada la revisión al proceso identificado con el código AP-AI-PR-54, (Auxilios funerarios), al ser consultado en el Sistema financiero Guane el día 15 de mayo de 2019, reflejo que a la fecha no han sido canceladas las resoluciones números 21089-21091-21092- 21093 y 21094, reconocimiento de auxilio fúnebre correspondientes a la vigencia 2018. Y por el contrario se observó que las resoluciones números 696,1418 y 1344 de la vigencia 2019, ya fueron canceladas.

firmas autorizadas para los pagos a través de la fiducia.

Respecto al proceso con el prefijo AP-AI-PR-números 51,53,54,55,64,65, se recomienda que, junto con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, se deben efectuar las actualizaciones de los formatos en lo referente a los puntos de control, metodología adoptada por la Gobernación; dando cumplimiento a las normas de calidad NTCGP 1000-2009, ISO 9001, ISO 14001 -2015 y la Resolución 18062 mediante la cual se adoptó la creación del Comité Coordinación de Control Interno articulado al Sistema de Gestión con el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Se confirma y se sugiere que, junto con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, el formato con prefijo AP-AI-RG-87, debe actualizarse de acuerdo a las normas de calidad NTCGP 1000-2009, ISO 9001, ISO 14001 -2015 y la Resolución 18062 mediante la cual se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el marco de la articulación del Sistema de Gestión, con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, adoptadas por la Entidad.

En lo relacionado con el trámite de auxilios funerarios **se desvirtúa**, en razón a que existe el convenio de concurrencia No. 326 de 1999 (Patrimonio Autónomo) administrado por encargo fiduciario (FIDUBOGOTÁ S.A); y en lo referente al sector Educativo este proceso se realiza a través del sistema GUANE.

	Hallazgo	Recomendación
2	<div><div>a)</div><div>En relación al proceso liquidación de Cesantías retroactivas para Funcionarios de la Planta Central y Funcionarios de la Secretaría de Educación (FED), identificado con el código AP-AI-PR-16, se observó que en las actividades no se refleja la elaboración de la plantilla y correspondiente liquidación del valor a cancelar. Igualmente se debe parametrizar dicha plantilla, relacionada con el proceso; de igual forma se evidencia que carece de puntos de control.</div></div> <div><div>b)</div><div>De igual forma en el proceso identificado con el código AP-AI-PR-15 “Liquidación de cesantías del régimen anualizado, (Grupo de Nómina), se evidencio que faltan puntos de control y registros en algunas de las actividades; por lo anterior se debe actualizar con el fin</div></div>	<p>Se confirma el hallazgo y se sugiere que junto con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, se elaboren los correspondientes formatos y se establezcan los puntos de control de acuerdo a las normas de calidad NTCGP 1000-2009, ISO 9001, ISO 14001 -2015 y la Resolución 18062 de 16 de noviembre de 2018, mediante la cual se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el marco de la articulación del Sistema de Gestión, con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y adoptadas por la Entidad.</p>


de minimizar los errores que conlleven a posibles traumatismos que puedan presentarse en el normal desarrollo del mismo.


- c) La Entidad liquida anualmente las cesantías a COLFONDOS S A, FONDO NACIONAL DEL AHORRO; PORVENIR S. A y PROTECCION S.A, giros que se efectúan a través del operador Aso pagos., es así como en la vigencia 2018 se efectuó la transferencia a doscientos cincuenta y nueve (259) servidores públicos de la Administracion central. Estos procesos, no cuentan con el respectivo Mapa de Riesgos, herramienta necesaria para identificar, evaluar, medir, calificar y cuantificar la probabilidad de un evento que se pueda configurar y materializar en el desarrollo propio de las actividades y /o tramites que se deben adelantar.


Igualmente se requiere que, junto con la Coordinación del Grupo de Archivo Departamental, se implementen las tablas de retención y la hoja de control de los expedientes, aplicando la normatividad vigente establecida para adelantar este proceso Ley 594 de 2000.

	Hallazgo	Recomendación
3	<p>Se evidencio que: Por no contar con un software propio enlazado con la herramienta GUANE, desde el mes de diciembre de la vigencia anterior y a la fecha de iniciar este proceso de auditoría, no existe contrato con la Empresa Sistemas y computadores, firma encargada de ingresar la información a la base de datos relacionada con el trámite de consulta, liquidación, reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales, situación que afecta directamente el cumplimiento real y efectivo de la misión de la Entidad, originando demoras en el respectivo tramite, lo que con llevaría a que el Departamento asuma el pago de intereses moratorios y por lo tanto se incurriría en la posible duplicidad de pagos.</p>	<p>Se desvirtúa parcialmente la observación, en razón a que se celebró contrato No. 1540 de 29 de mayo de 2019 con la Empresa Sistemas & Computadores, pero se sugiere que se gestione con el sistema GUANE la implementación de un software</p> <p>que nos permita tener continuidad en los procesos en tiempo real y así evitar traumatismos, por no contar con una herramienta propia, igualmente se sugiere que el servidor público que ejecute las actividades sea de planta, por lo anterior se mantiene dicha observación.</p> <p>Por lo anterior se requiere que se actualicen los expedientes relacionados en el pre-informe.</p>

	Hallazgo	Recomendación
4	<p>a) Se observó la falta de personal de planta, idóneo para realizar las actividades inherentes a los procesos de Pasivocol, cuotas partes por pagar, mesadas causadas y no pagadas, lo que refleja que no existe continuidad en dichos procesos, lo cual es un riesgo, teniendo en cuenta que se efectúan: Consultas, liquidaciones y</p>	<p>Se desvirtúa parcialmente la observación, en razón a que si bien es cierto se viene realizando la actividad por una CPS idónea, se sugiere que este procedimiento se realice por un servidor público de carrera, ya que el mismo requiere ser continuo y permanente, por lo anterior se mantiene dicha observación.</p>

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBIERNO DE SANTANDER</div>		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	5 de 7
INFORME DE AUDITORIA			
	<p>pagos de mesadas pensionales, ocasionando traumatismos en el desarrollo de los objetivos.</p> <p>b) Igualmente, se evidencio que no se cuenta con un perfil profesional (trabajador Social), que realice las visitas sociales domiciliarias a los diferentes pensionados a cargo de la Administracion Departamental, a fin de establecer el real núcleo familiar, previniendo que, al fallecimiento del titular, se puedan presentar a reclamar la sustitución personas que carezcan del derecho; lo que implica un desgaste administrativo en dicho proceso.</p>	<p>Se desvirtúa parcialmente la observación, en razón a que se celebró el contrato No. 774 de marzo 20 de 2019, con el señor ALCIDES PEÑA (Trabajador Social). Lo recomendable es que esta actividad sea de forma permanente a fin de que la información sea fidedigna y oportuna, por lo anterior se mantiene dicha observación.</p>	
5	Hallazgo	Recomendación	
	<p>Se observó que, desde el mes de diciembre de 2018, y a la fecha no se cuenta con un contrato de publicación de edictos, para los diferentes avisos funerarios, que se deben formalizar de conformidad con lo estipulado en el numeral 2 del artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual reglamenta que se deben realizar dos (2) publicaciones en un medio escrito de amplia circulación, trámite que debe ser realizado únicamente por esta dependencia en cumplimiento a la Ley.</p>	<p>Se desvirtúa la observación, en razón a la celebración del contrato No. 0715 de marzo 14 de 2019, con fecha de terminación diciembre de 2019, con la firma GALVIS RAMIREZ Y COMPAÑIA S.A.</p> <p>Por lo anterior, se sugiere tener en cuenta lo establecido en la norma actual vigente; (numeral 2 del artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo), y así evitar traumatismo en el desarrollo de dicho proceso .</p>	
6	Hallazgo	Recomendación	
	<p>En relación con el reconocimiento y pago de bonos pensionales se observó que el proceso se adelanta con fundamento en lo establecido en la Ley 715 de 2001, Decreto 306 de 2004 y la Ley 1122 de enero 9 de 2007, emanada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público). Este trámite se adelanta de acuerdo a las diferentes solicitudes presentadas por las entidades Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Col pensiones, Fondo de Previsión del Congreso y Ecopetrol; para adelantar este proceso se han establecido los Bonos tipo A y B, según corresponda la redención; y en lo relacionado con los desembolsos, estos se realizan a través de las Fiduciarias Bogotá y Popular para el sector salud y el Fonpet; por lo anterior se relaciona informe de bonos cancelados en la vigencia 2018 y primer trimestre de 2019.</p>	<p>Se desvirtúa la observación: pero se recomienda que, junto con la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, se parametrize la plantilla (cuadro Excel que diligencia actualmente), a fin que se refleje la trazabilidad del proceso ejecutado de acuerdo a los diferentes tipos de bonos pensionales emitidos y cancelados, conservando una base de datos que refleje los redimidos en la vigencia.</p>	
7	Hallazgo	Recomendación	

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>GOBIERNO DE SANTANDER</div>		INFORME DE AUDITORIA		CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
				VERSIÓN	3
				FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
				PÁGINA	6 de 7
	<p>Analizada la base de datos de la nómina de los pensionados reportada por el Grupo del Fondo de Pensiones, y las Fiduciarias Bogotá y Popular, con el Sistema Guane y lo reportado por la Oficina de Nómina, se observó que los valores cancelados en los meses de diciembre de 2018 y enero de 2019, presenta una diferencia, entre lo cancelado y lo registrado.</p>		<p>Se desvirtúa: en razón, a lo dispuesto en el Decreto 051 de 2009, por medio del cual se creó el Patrimonio Autónomo del Departamento de Santander, y del contrato 2175 del 29 de diciembre de 2009, celebrado con las Fiduciarias Bogotá S.A, y Popular, por un periodo de diez (10) años, para adelantar el manejo del pasivo pensional del Departamento de Santander; en el cual se estableció el manejo de tres subcuentas. La subcuenta N.1 está catalogada para el pago de mesadas pensionales, el seguimiento del manejo del recurso se realiza a través del análisis y cruce de los estados financieros que presenta mes a mes las Fiducias, los cuales son verificados por la Dirección de Contabilidad y en las Juntas del Patrimonio Autónomo; los valores que se trasladan son una proyección con relación al pago de la mesada pensional del mes anterior, en el que se prevé el pago de ingresos de pensionados por sustitución, retroactivos y/o reliquidaciones .</p>		
8	Hallazgo		Recomendación		
	<p>Se observó que en los diferentes puestos de trabajo, correspondientes al proceso de cuotas partes pensionales por pagar, (3) los documentos y/o archivos que se producen, no cumplen con las tablas de retención documental establecidos, generando un desorden en la información, lo que ha ocasionado que los procesos no sean eficaces (artículo 24 Ley 594 de 2000), y aunado a lo anterior el servidor público que desarrollaba dichas actividades no realizó la respectiva entrega del puesto de trabajo,(Ley 190 de 1995, artículo 34 Ley 734 de 2002, Título III del capítulo único - artículo 15 Ley 951 de 2005.</p>		<p>Se desvirtúa parcialmente: en razón a la celebración del contrato No. 1540 de 29 de mayo de 2019 con la Empresa Sistemas & Computadores, pero se requiere se adelante junto con la Coordinación del Grupo de Archivo del Departamento, la aplicabilidad de las normas establecidas así: Artículo 24 de la Ley 594 del 2000, Ley 190 de 1995, artículo 34 de la Ley 734 del 2002, Título III del capítulo único, artículo 15 de la Ley 951 de 2005.</p>		
9	Hallazgo		Recomendación		
	<p>GRUPO DE PASAPORTES</p> <p>a) En visita realizada a esta oficina, se observó que: en la caracterización del Proceso Atención al Ciudadano no se tuvo en cuenta el procedimiento ni el trámite respectivo para la adquisición del pasaporte, y por tanto se carece del mapa de riesgos.</p> <p>b) La Coordinadora hace la sugerencia que se debe adquirir una UPS, que soporte y regule la energía de los equipos existentes incluyendo el internet, en razón a que en este momento se carece de la debida protección, y en contadas ocasiones ha ocasionado traumatismo en la</p>		<p>Se confirma el hallazgo: Se requiere que junto con la Dirección de Atención al Ciudadano y la Dirección de Sistema Integrados de Gestión, se incluya el procedimiento y trámite que se realiza para la adquisición del pasaporte, sin desconocer los lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones exteriores.</p> <p>Igualmente, se recomienda que la Secretaria General junto con la Secretaria de las Tic, adelanten las gestiones necesarias para solucionar los inconvenientes que se han detectado desde octubre de 2018 con la UPS, ocasionado traumatismo, en la prestación del servicio, Por lo anterior se debe establecer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo y demás</p>		

<div><div><div>República de Colombia</div><div></div><div>GOBERNACIÓN DE SANTANDER</div></div></div>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	EV-CYE-RG-08
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	11/07/2017
		PÁGINA	7 de 7
	<p>prestación del servicio, si tenemos en cuenta que los procedimientos realizados son en línea directa con la cancillería.</p> <p>c) Igualmente, manifiesta que se requiere adecuar dos (2) puestos de trabajo con el fin de agilizar y brindar una mejor atención a la ciudadanía que requiere realizar el respectivo tramite del pasaporte</p>	<p>elementos de comunicación que se utilizan para adelantar el respectivo trámite.</p> <p>Solicitar a la Secretaria General, adecuar dos (2) puestos de trabajo con el fin de agilizar y brindar una mejor atención a la ciudadanía.</p> <p>En lo referente al horario de atención al público y horario laboral, establecido, según Decreto 162 del 26 de agosto de 2016, se recomienda dar cumplimiento a la directriz establecida, para el personal de planta, el cual debe permanecer en su sitio de trabajo hasta las cinco (5) p: m.</p>	

CONCLUSIÓN GENERAL
<p>Una vez realizada la Auditoria al proceso Administración Institucional – Fondo de Pensiones – Grupo de Cesantías y Grupo de Pasaportes de la Secretaría General, se concluye que, no obstante reconocer que se viene adelantando un proceso apropiado, con servidores públicos idóneos, se hace necesario actualizar las herramientas tecnológicas existentes y que constituye uno de los factores relevantes del proceso, para establecer mecanismos de control y autocontrol que deben ser implementados en aquellas áreas y/o actividades delegadas y de responsabilidad del Nivel Directivo en su equipo de colaboradores.</p> <p>La falta de organización documental en algunos puestos de trabajo, nos permite evidenciar las falencias en el proceso de Gestión Documental, requerida para lograr una mejor funcionalidad y operatividad.</p> <p>En el Fondo de pensiones y Grupo de pasaportes se observó que presentan falencias en el suministro de implementos de oficina, como tonner, papelería y equipos de oficina e impresoras, computadores y fotocopadoras, lo que ha conllevado al retroceso en los procesos que se deben adelantar en cada grupo de trabajo.</p> <p>Finalmente, la auditoria confirma nueve (09) hallazgos administrativos que afectan el normal desarrollo del proceso; por lo anterior, esta Oficina se permite solicitar la formulación y ejecución de un PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO AUDITADO.</p>

Equipo Auditor	<p>GLORIA ROA JAIMES Profesional Oficina Control Interno</p> <p>ROSANA RIVERA MENDOZA Administrativo Oficina Control Interno</p> <p>PAOLA A. ANAYA CÁCERES Cps Oficina Control Interno</p>	<p>(Original Firmado)</p> <p>BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA Jefe de Oficina Control Interno</p>
-----------------------	---	--